Institut Supérieur de Formation aux Etudes Comptables

ISFEC

EXPERTS-COMPTABLES STAGIAIRES DE 1ERE ANNEE

AXE 3 – Formations Techniques
(journée libre EC et journée technique CAC)

L'ISFEC, organisme de formation de l'Ordre des Experts-Comptables de Bretagne vous informe des modalités d'inscription à l'AXE 3 pour l'année 2015 avec les tarifs ci-dessous :

Types de Séminaires	① Tarifs HT/Jour/Personne Si prise en charge directe par l'employeur : action non imputable auprès de votre organisme collecteur (*****)	② Tarifs HT / Jour /Personne Si vous choisissez la prise en charge par votre organisme collecteur
AXE 3 : **Formations Techniques**	**200 €**(*****)	**340 €**

(*) *Ces tarifs peuvent être proposés grâce au partenariat avec* ***l'AGEFOS PME BRETAGNE.*** *Dans ce cas là, et* ***exclusivement*** *pour les cabinets de* ***plus de 10 salariés,*** *seuls vos frais de déplacement et salaires peuvent éventuellement faire l'objet d'une prise en charge par votre OPCA : merci de le préciser sur le bulletin d'inscription*

MODALITES FINANCIERES

⇨ Vous trouverez en annexe une convention de formation valant bulletin d'inscription. Nous vous remercions de remplir avec précision les rubriques mentionnées et nous retourner ce document avant **le 11 mai 2015.**

⇨ Vous devez joindre **obligatoirement** le règlement ou la copie de votre demande de gestion de stage auprès de votre organisme collecteur.

⇨ A l'issue de la formation, une copie de la feuille de présence sera adressée selon le cas, à l'employeur ou à l'organisme collecteur concerné, accompagnée de la facture.

⇨ Toute demande d'annulation d'une inscription ne donnera lieu à un remboursement intégral que si elle parvient au plus tard huit jours francs avant la date du séminaire et par écrit. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra intervenir sauf cas particulier.

⇨ Toute absence non signalée entrainera la totalité de la facturation à la charge du cabinet même si la prise en charge a été accordée par votre OPCA. Les organismes collecteurs ne financent pas les formations en cas d'absence ou d'abandon.

MODALITES PRATIQUES

⇨ Les dates programmées peuvent **exceptionnellement** être modifiées. Vous en serez immédiatement informés si vous êtes inscrits.

RAPPEL → **La convocation sera adressée par mail** à chaque participant **huit jours** avant le début de chaque session.

⇨ Le coût d'inscription comprend l'animation, la documentation, **les frais de pauses et déjeuner.**

⇨ Règle générale : Horaires 08H30-17H00 avec coupure d'01h30 le midi soit 07h00 de formation

P.J :
Calendrier et programmes 2015
Bulletins d'inscription

Atalis 2 - 3E, rue de Paris - CS 41701 - 35517 CESSON-SÉVIGNÉ Cedex - Tél. : 02 99 83 63 21 - Fax : 02 99 83 34 70
E-mail : isfec@bretagne.experts-comptables.fr - www.bretagne.experts-comptables.fr
Enregistré sous le N° 533 503 69735 auprès du Préfet de la région Bretagne
Association Loi 1901 - N°SIRET 340 325 232 00023 – N° TVA intracommunautaire : FR 74340325232

Institut Supérieur de Formation aux Etudes Comptables
ISFEC

CALENDRIER DE L'AXE 3

Formations Techniques 2015

destinées aux Experts-Comptables Stagiaires

de 1ère année – promotion 2015

1) Journées libres EC

Ces journées sont des actions de formation à caractère technique relatif à l'expertise comptable sur la base d'un volume de 4 journées réparties au cours des trois ans. Pour cette première année, vous devez choisir **un thème et une date** parmi les éléments ci-dessous :

Journée libre EC n°1			
Thème	**Animateur**	**2 dates au choix**	
		Code 3643	**Code 3644**
Monter un business plan	Jean-Luc PELLISSIER TANON	**29/06/2015**	**15/10/2015**

Ou

Journée libre EC n°2			
Thème	**Animateur**	**2 dates au choix**	
		Code 3645	**Code 3646**
Excel les fonctions avancées	Cédric BOURDAIN	**23/06/2015**	**10/09/2015**

2) Journée Technique CAC

Cette journée est une action de formation à caractère technique portant sur le Commissariat aux comptes, sur la base de 3 journées réparties sur les trois ans. Pour cette première année, vous devez choisir **une date** parmi celles proposées ci-dessous :

Code ISFEC	Mission et Thème	Animateur	3 sessions au choix
3647	Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques	Jean-Maurice MAJOU	**21/09/2015**
3648	Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques	Hervé DEPOUEZ	**29/09/2015**
3649	Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques	Bruno LE CORVAISIER	**06/10/2015**

Programmes, modalités pratiques et bulletins d'inscription en pièce jointe.

Bretagne
Atalis 2 - 3E, rue de Paris - CS 41701 - 35517 CESSON-SÉVIGNÉ Cedex - Tél. : 02 99 83 63 21 - Fax : 02 99 83 34 70
E-mail : isfec@bretagne.experts-comptables.fr - www.bretagne.experts-comptables.fr
Enregistré sous le N° 533 503 69735 auprès du Préfet de la région Bretagne
Association Loi 1901 - N°SIRET 340 325 232 00023 – N° TVA intracommunautaire : FR 74340325232

Titre ..... **MONTER UN BUSINESS-PLAN**

Durée ..... 1 jour
Public..... Expert-comptable stagiaire

Ce séminaire est destiné à des experts-comptables et collaborateurs de haut niveau qui souhaitent se perfectionner dans ces missions prévisionnelles. Participer à la construction d'un business-plan constitue, sans nul doute, un travail difficile mais intéressant pour un professionnel. Il lui permet à la fois de mettre en oeuvre des compétences techniques et de faire ainsi la preuve de ses connaissances, mais aussi de mener une réflexion approfondie quant aux hypothèses à retenir ; le business-plan consistant à formaliser les choix politiques de la direction de l'entreprise.
Par ailleurs, ces opportunités constituent une diversification intéressante pour la profession et un moyen de démontrer notre compétence en dehors du champ de la comptabilité traditionnelle.

Objectifs.....

- Connaître les composantes d'un business plan.
- Être capable d'appliquer une méthodologie opérationnelle d'élaboration.
- Connaître les normes de l'Ordre relatives à la mission d'assistance à l'établissement ou à la mission d'examen des comptes prévisionnels.
- Connaître les principaux outils informatiques.
- Savoir aider le client à présenter le projet.

Contenu .....

Qu'est-ce qu'un business-plan ?

- Objectifs du business-plan
- Comparaison avec d'autres instruments

La participation à l'élaboration d'un business-plan est-elle une mission normalisée ?

- Les nouvelles normes dans un cadre conceptuel
- Le choix de la mission
- Les impacts sur la mission

L'organisation de la mission :

- Organisation de la mission au sein du cabinet
- Le rôle de l'informatique
- Le business-plan type

La présentation du projet :

- Le produit
- La stratégie
- L'équipe de direction et le management des ressources humaines

Le financement de l'opération

Pédagogie .....

QCM de validation
Etude de cas

Effectif mini et maxi entre 4 et 20 participants

Titre ..... **EXCEL LES FONCTIONS AVANCEES : OUTIL DE PERFORMANCE POUR LE CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE**

Durée ..... 1 jour
Public..... Expert-comptable stagiaire

Objectifs.....

- Utiliser efficacement les fonctions avancées d'Excel
- Les mettre en pratique sur les dossiers
- Gagner en efficacité sur la révision des comptes
- Gagner en efficacité en créant des outils d'analyse spécifiques

Contenu .....

- Rappel des fondamentaux
- Intégrer les écritures comptables du client : pourquoi, comment ?
- Présentation des outils d'importation d'Excel
- Filtres automatiques / filtres élaborés
- Sous-totaux
- Présentation illustrée des fonctions avancées au moyen
- d'applications concrètes
- Les « Tableaux croisés dynamiques (tcd) » et la performance redoutable qu'ils procurent dans les travaux de révision et d'audit,
- La « Somme conditionnelle » et possibilité de créer des feuilles maîtresses et des feuilles de contrôles automatisées,
- Consolidations de données,
- « Gestionnaire de scénarios » et « valeurs cibles » : deux fonctions particulièrement appréciables dans les études prévisionnelles ou comparatives.

Pré-requis ..... Le rappel des fondamentaux doit n'être qu'un rappel !!
IMPORTANT :
Chaque participant devra apporter un ordinateur portable équipé de la version Excel 2007 et d'un lecteur CD Rom.

Pédagogie ..... Travaux sur ordinateur
Cas pratiques réalisés par les participants,
Un cédérom remis avec les cas pratiques et le support de formation
QCM de validation

Effectif mini et maxi entre 4 et 20 participants

Titre ..... **CONFIRMATION DES TIERS ET ASSISTANCE AUX INVENTAIRES PHYSIQUE : MODE D'EMPLOI**

Durée ..... 1 jour
Public..... Expert-comptable stagiaire

Objectifs.....

- Connaître les NEP et la doctrine applicables et leur déclinaison opérationnelle
- Remettre en perspective ces procédures dans la démarche d'audit
- Maîtriser les problématiques pratiques de mises en œuvre de ces procédures d'audit
- Illustrer les principes par des situations pratiques et échanger les expériences

Contenu .....

- Confirmation de tiers
  Quiz : point sur la maîtrise initiale du sujet.
- Portée et utilité de la confirmation des tiers
  Cas pratique : A qui peut-on demander des confirmations ?
- Démarche du commissaire aux comptes
  Cas pratique : Sélection d'une confirmation fournisseurs – ne pas se limiter à l'évidence.
- Application pratique de la confirmation des tiers
  Cas pratiques : Exploitation d'une confirmation fournisseurs – exemples de cas complexes de réponses.
- Inspection et observation physique des stocks
  Quiz : point sur la maîtrise initiale du sujet.
- Portée et utilité de l'inspection et de l'observation physique.
- Organisation et procédures appliquées aux inventaires physiques par l'entité
  Cas pratiques :
  - *Où et quand : lieux, timing, préparation et précautions à prendre avant de réaliser les tests de comptage.*
  - *Comment : résoudre les problèmes de dénombrement.*
- Démarche du commissaire aux comptes pour l'inspection et l'observation physique des stocks
  Cas pratique : Questionnaire d'assistance à l'inventaire physique : le « pourquoi » des questions pour identifier les risques « Avant », « Pendant » et « Après » l'inventaire.
- Documentation de l'observation physique dans le dossier du commissaire aux comptes.

Pré-requis ..... Avoir suivi préalablement la formation « Audit 1 - Découvrir la mission d'audit »

Pédagogie ..... Les supports pédagogiques permettent aux participants de pouvoir revenir ultérieurement sur les thèmes abordés pendant la formation. Ils se composent de :

- Diaporama
- Notes techniques
- Cas pratiques et corrigés
- Textes législatifs de référence

Il est recommandé à chaque participant de venir avec un ordinateur portable.

Effectif mini et maxi entre 4 et 20 participants

Institut Supérieur de Formation des Experts-Comptables
ISFEC

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
valant bulletin d'inscription (sous réserve des places disponibles)

Entre les soussignés :
1) Organisme de formation : **ISFEC** *déclaration d'existence auprès de la Région Bretagne n°533 503 697 35* représenté par son Président
2) Raison sociale de l'employeur ……..représenté par ……

Cotisant dans régime : ❑ **+10 salariés** ❑ **-10 salariés** (cocher la case qui vous concerne)

N° SIRET (obligatoire)……

est conclue la convention suivante, en application de la 6ème partie, livre 1er du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1 : Objet de la convention et nature de l'action de formation

L'ISFEC organise l'action de formation suivante :

Intitulé de la formation : **AXE 3 – Journées libres EC *(choisir 1 thème et 1 date)*** …… **Code :. . . . .**

Objectif, programme et méthodes : chaque action de formation est définie dans le catalogue annuel qui indique son objet, son programme, les effectifs concernés, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre et le coût.

Type d'action de formation (*au sens de l'article L.6313-1 et suivants du Code du travail*). Il revient à l'entreprise signataire d'identifier la (les) catégorie(s) en cochant la (les) case(s) correspondante(s) à l'action :

- ❑ d'adaptation et de développement des compétences des salariés
- ❑ d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances des travailleurs
- ❑ de conversion pour des salariés ou travailleurs non-salariés
- ❑ de formation relative à l'économie et à la gestion de l'entreprise pour des salariés
- ❑ de formation relative à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié
- ❑ de promotion professionnelle des travailleurs
- ❑ de qualification pour des travailleurs
- ❑ de prévention pour des salariés

Durée **: 1** jour, soit **7** heures (1 jour =7h) Lieu : (Ville) **……**

THEMES	**Monter un business plan**		**Excel les fonctions avancées**	
CODES ET DATES	Code 3643 **29/06/2015**	Code 3644 **15/10/2015**	Code 3645 **23/06/2015**	Codes 3646 **10/09/2015**
Cochez votre choix				

Article 2 : Effectif formé (merci de remplir toutes les cases)

L'ISFEC inscrira les personnes suivantes : (joindre une liste si nécessaire)

NOM – PRENOM (en majuscules)	Date de naissance	Fonction	Classification Conv. Collec. (N1 à N5)	**IMPERATIF Adresse mail pour convocation** Merci d'écrire lisiblement

Article 3 : Dispositions financières

En contrepartie de la formation réalisée, l'employeur s'engage à acquitter les frais de formation suivants :

Prise en charge **directe** par l'employeur et non imputable auprès de votre organisme collecteur :
Adresse de facturation (si différente de celle mentionnée sur le cachet de l'employeur) : ……
……

Montant H.T. …. x. . . Jour(s) = ...
Nombre de participants x . . . . .
T o t a l H.T. . . . . €
T.V.A. 20.00% . . . . . .
TOTAL T.T.C. . . . . . €

Cabinet + de 10 salariés : si vous demandez la prise en charge des salaires et frais de déplacement, merci de préciser le nom de votre OPCA et la ville : ……

L'inscription n'est prise en compte que si elle est accompagnée du règlement.

Prise en charge par **votre organisme collecteur** :
Nom de l'organisme collecteur : ……
Adresse de facturation : ……
……

Montant H.T. …. …. x. . . Jour(s) = ...
Nombre de participants x . . . . .
T O T A L H.T. . . . . €
T.V.A. 20.00% . . . . . .
TOTAL T.T.C. . . . . . €

L'inscription n'est prise en compte que si elle est accompagnée de la copie de votre demande de gestion de stage auprès de votre organisme collecteur.

L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Article 4 : Résiliation de la convention

Conformément à l'article L6354-1 du Code du travail :

- En cas de résiliation de la présente convention par l'entreprise à moins de 8 jours francs avant le début d'une des actions mentionnées au catalogue, l'ISFEC retiendra des pénalités correspondant au maximum au coût de l'action de formation. Toute **absence non signalée** entraînera la pénalité maximale **à la charge du cabinet même si la prise en charge a été accordée par votre OPCA.** Les organismes collecteurs ne financent pas les formations en cas d'absence ou d'abandon. Au-dessus du délai de 8 jours, la formation sera intégralement remboursée.
- En cas de modification unilatérale par l'ISFEC de l'un des éléments fixés à l'article 1 et au catalogue, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant, toutefois, limité à 8 jours francs avant la date prévue de commencement d'une des actions mentionnées à la présente convention. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

Article 5 : Effet et durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la périodicité du catalogue annuel.

Fait à ……, le ……/ ……. /201.

Pour l'employeur (Signature et cachet) **Pour l'organisme de formation**

Institut Supérieur de Formation des Experts-Comptables
ISFEC

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
valant bulletin d'inscription (sous réserve des places disponibles)

Entre les soussignés :
1) Organisme de formation : **ISFEC** *déclaration d'existence auprès de la Région Bretagne n°533 503 697 35* représenté par son Président
2) Raison sociale de l'employeur ……..représenté par ……..

Cotisant dans régime : ❑ **+10 salariés** ❑ **-10 salariés** (cocher la case qui vous concerne)

N° SIRET (obligatoire)……

est conclue la convention suivante, en application de la 6ème partie, livre 1er du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1 : Objet de la convention et nature de l'action de formation

L'ISFEC organise l'action de formation suivante :

Intitulé de la formation : **AXE 3 – JT CAC : Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques *(choisir 1 date)***

Objectif, programme et méthodes : chaque action de formation est définie dans le catalogue annuel qui indique son objet, son programme, les effectifs concernés, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre et le coût.

Type d'action de formation (*au sens de l'article L.6313-1 et suivants du Code du travail*). Il revient à l'entreprise signataire d'identifier la (les) catégorie(s) en cochant la (les) case(s) correspondante(s) à l'action :

- ❑ d'adaptation et de développement des compétences des salariés
- ❑ d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances des travailleurs
- ❑ de conversion pour des salariés ou travailleurs non-salariés
- ❑ de promotion professionnelle des travailleurs
- ❑ de qualification pour des travailleurs
- ❑ de prévention pour des salariés
- ❑ de formation relative à l'économie et à la gestion de l'entreprise pour des salariés
- ❑ de formation relative à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié

Durée **: 1** jour, soit **7** heures Lieu : (Ville) **SAINT-GREGOIRE**

CODES ET DATES	Code 3647 **21/09/2015**	Code 3648 **29/09/2015**	Code 3649 **06/10/2015**
Cochez votre choix			

Article 2 : Effectif formé (merci de remplir toutes les cases)

L'ISFEC inscrira les personnes suivantes : (joindre une liste si nécessaire)

NOM – PRENOM (en majuscules)	Date de naissance	Fonction	Classification Conv. Collec. (N1 à N5)	**IMPERATIF** **Adresse mail pour convocation** Merci d'écrire lisiblement

Article 3 : Dispositions financières

En contrepartie de la formation réalisée, l'employeur s'engage à acquitter les frais de formation suivants :

Prise en charge **directe** par l'employeur et non imputable auprès de votre organisme collecteur :
Adresse de facturation (si différente de celle mentionnée sur le cachet de l'employeur) : ……
……

Montant H.T. …. x. . . Jour(s) = ...
Nombre de participants x . . . . .
T o t a l H.T. . . . . **€**
T.V.A. 20.00% . . . . . .
TOTAL T.T.C. . . . . . **€**

Cabinet + de 10 salariés : si vous demandez la prise en charge des salaires et frais de déplacement, merci de préciser le nom de votre OPCA et la ville : ……

L'inscription n'est prise en compte que si elle est accompagnée du règlement.

Prise en charge par **votre organisme collecteur** :
Nom de l'organisme collecteur : ……
Adresse de facturation : ……
……

Montant H.T. …. …. x. . . Jour(s) = ...
Nombre de participants x . . . . .
T O T A L H.T. . . . . **€**
T.V.A. 20.00% . . . . . .
TOTAL T.T.C. . . . . . **€**

L'inscription n'est prise en compte que si elle est accompagnée de la copie de votre demande de gestion de stage auprès de votre organisme collecteur.

L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Article 4 : Résiliation de la convention

Conformément à l'article L6354-1 du Code du travail :

- En cas de résiliation de la présente convention par l'entreprise à moins de 8 jours francs avant le début d'une des actions mentionnées au catalogue, l'ISFEC retiendra des pénalités correspondant au maximum au coût de l'action de formation. Toute **absence non signalée** entraînera la pénalité maximale **à la charge du cabinet même si la prise en charge a été accordée par votre OPCA.** Les organismes collecteurs ne financent pas les formations en cas d'absence ou d'abandon. Au-dessus du délai de 8 jours, la formation sera intégralement remboursée.
- En cas de modification unilatérale par l'ISFEC de l'un des éléments fixés à l'article 1 et au catalogue, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant, toutefois, limité à 8 jours francs avant la date prévue de commencement d'une des actions mentionnées à la présente convention. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

Article 5 : Effet et durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la périodicité du catalogue annuel.

Fait à ……., le ……./ ……. /201.

Pour l'employeur (Signature et cachet) **Pour l'organisme de formation**